| | | | |
|---|---|---|---|
| | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA | Versión | 1 |
| | | Fecha de aprobación | 18/02/2016 |
| | | Código | GAD-FO-0003 |

| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | CRISTIAN ANDREY ROMERO CORRALES | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO | C C | X | C E | | NO | 1.106.779.662 | | | | | | |
| CORREO ELECTRONICO | [redacted] | | | | CELULAR | 3124083469 | | | | | | |
| UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD | KE12 | | | | | | | | | | | |
| UBICACION DEL SERVICIO | FLORALIA | | | | SEDE | Kennedy | | | | | | |
| CENTRO DE COSTOS | Centro de costo | % | Centro de costo | % | Centro de costo | % | Centro de costo | % | Centro de costo | % | Centro de costo | % |
| | 210 | 100 | | | | | | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA | DAVIVIENDA | | | | TIPO DE CUENTA | Ahorros | | | | | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 477170022404 | | | | | | | | PENSIONADO | No | | |

| INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA | 3143-2022 | | | Nº DE PAGOS DEL CONTRATO | | | 1 de 1 | | | |
| NUMERO DE CDP | 154 | FECHA | 3/01/2022 | NÚMERO DE CRP | 13226 | FECHA | 31/01/2022 | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | | | | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO | DESDE | DIA | MES | AÑO | HASTA | DIA | MES | AÑO | | |
| | | 1 | 2 | 2022 | | 15 | 2 | 2022 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES | $984.060 | | | | | | | | | |
| TIPO DE SERVICIOS | Asistencial | RESERVA DE GLOSA 2% | $0 | | | | | | | |

OBSERVACIONES

| CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO | |
|---|---|
| CONCEPTO | VALORES |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES | $984.060 |
| VALOR EJECUTADO | $984.060 |
| **VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA** | $984.060 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $0 |
| PORCENTAJE DE EJECUCION | 100% |

**El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:**

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2.070.290**, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente

| Número de Planilla | IBC DE COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC | APORTE PENSION 16% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1042763760 | $1 000 000,00 | $125 000 | $160 000 | 3 | $24 400 | $309.400 |

Dado en Bogota a los ( ) días del mes de abril del año Dos Mil veinty dos (2022). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente.

JORGE ENRIQUE SOLER DUQUE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

Cristian Andrey Romero
CRISTIAN ANDREY ROMERO CORRALES
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



Scanned by CamScanner

ACTIVIDADES

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
**Sur Occidente E.S.E.**

**INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

| | |
|---|---|
| Versión | 8 |
| Fecha de actualización | 19/08/2021 |
| Código | 440-PSA-Formato |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ubicación del Servicio | FLORALIA | | | Sede | | RENNEDY | | |
| No. DE CONTRATO | 3143 2022 | Periodo cumplido desde el | | Día | Mes | Año | a | Día | Mes | Año |
| | | | | 1 | 2 | 2022 | | 15 | 2 | 2022 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | CRISTIAN ANDREY ROMERO CORRALES | | | C.C. | | 1.100.779.962 | | DE | BOGOTA |

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente sin que exista subordinación ni relación laboral alguna prestará sus servicios y conocimientos como AUXILIAR DE ENFERMERIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI ___ NO ___ Servicios: SI _X_ NO ___

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | PROGRAMADO | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTOS ENTREGADOS |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES BASICAS** 1. Portar con los elementos básicos para el desarrollo de sus actividades 2. Participar oportunamente los momentos de acuerdo al tipo de procedimiento. 3. Cumplir con el turno actividades según el plan de cuidado de enfermería, planeando y ejecutando cuidados de enfermería según necesidades y prioridades del paciente. 4. Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados. 5. Participar en la oportuna atención de urgencias y emergencias según el caso. 6. Asistir oportunamente al paciente en los exámenes de diagnósticos y terapéuticos asignados. 7. Asistir oportunamente al paciente en la administración de medicación (deambulación y vías orales). 8. Realizar curación y control de heridas, vías, catéteres y sondas. 9. Realizar oportunamente las actividades propias del cuidado de la piel (cuidar contusiones y heridas) con el desarrollo de las actividades delegadas en que queda exento de responsabilidad que le resulten por el incumplimiento a sus subordinados. 10. Cumplir la totalidad de horas para el cumplimiento de sus actividades | 100% | 1-Portar uniforme y elementos necesarios para el cumplimiento de sus actividades<br>2-Realizar procedimientos básicos de enfermería a pacientes asignados<br>3-Preparar paciente para exámenes especiales y/o medios diagnósticos<br>4-Asistir al paciente en sus actividades básicas | 1-Asistencia<br>2-Bitácora de procedimientos<br>3-Bitácora de preparación<br>4-Bitácora de procedimientos |
| **REGISTROS OPORTUNOS SIN ENMENDADURAS, CRONOLOGIA, NOMBRE, FIRMA LEGIBLES Y VERACES** 11. Efectuar oportuna y oportunamente registros de todos los cuidados de enfermería. 12. Registrar en fichas de Enfermería, el estado actual del paciente y otros datos realizados. 13. Llenar y entregar los formatos de historias clínicas, así mismo en las fichas de Enfermería que maneja día a día, mantenerlo identificados las historias Clínicas de acuerdo con la especialidad con las normas legales, los procedimientos de archivos y almacenaje de historias en el área de hospitalización, cumpliendo todo lo relacionado con su manejo y custodia. 14. Custodiar y controlar la documentación e información que en razón de su cargo conozca bajo su custodia o a la cual tenga acceso e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. 15. Elaborar guías de ingresos, protocolos u otros informes solicitados en el cumplimiento de sus actividades | 100% | 1-Realiza registros en forma clara y ordenados cronológicamente | 1-Lista de verificación |
| **RECIBO Y ENTREGA DE TURNO** 16. Recibir y entregar la información completa en cada uno de los turnos | 100% | 1-Realizar recibo y entrega de turno | 1-Libro de recibo y entrega de turno con explicación diaria |
| **RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, HUMANIZACION SERVICIO, NECESIDADES DEL EQUIPO** 17. Asistir las reuniones dentro del equipo de trabajo. 18. Lograr el mejoramiento de pacientes con la familia. 19. Respetar los derechos del paciente y cumplir el código de ética de enfermería y todas las disposiciones legales pertinentes que rigen la prestación en el área de la salud, exigir cumplimiento. Lucha en Servicios Ambulatorios, como en Urgencias y Hospitalización. 20. Tratar con respeto, imparcialidad y cortesía a las personas con quienes tenga relación por razón de su cargo. 21. Cumplir con las disposiciones que sobre suplencias establezcan los jefes en ausencia de sus superiores inmediatos, las requeridas a directores de área, asesores y demás autoridades competentes | 100% | 1-Aplicar protocolo de bienvenida al paciente que ingresa al servicio | 1-Bitácora y/o hoja de verificación |
| **EPIDEMIOLOGIA, ASEPSIA Y BIOSEGURIDAD** 22. Aplicar las normas de técnica aséptica. 23. Aplicar las medidas universales de bioseguridad en el manejo de fluidos. 24. Cumplir con la presentación del reglamento de higiene y seguridad y con la ejecución del programa de Salud Ocupacional, estableciendo procedimientos seguros de trabajo según asistidas e inducción en la institución. Así como programas de programa de Salud Ocupacional institucional y a los planes de emergencias y evacuación del hospital y a los planes de contingencia del área de hospitalización | 100% | 1-Usa los elementos de protección personal<br>2-Realiza aseo y desinfección de camas camillas e inmobiliario de pacientes | 1-Asentamiento<br>2-Lista de verificación aseo y desinfección |
| **MANEJO, USO, CUSTODIA DE RECURSOS FISICOS, INSUMOS, EQUIPOS E IDENTIFICACION** 25. Vigilar e informar faltantes del inventario. 26. Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos de mobiliario. 27. Velar por la adecuada y correcta utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 28. Portar el Carnet de identificación durante la prestación de servicios según las disposiciones de la institución. 29. Salvaguardar los bienes que se entregan para el desempeño de sus funciones y responder por el cuidado de los mismos, haciendo uso para este fin. 30. Gestionar de acuerdo a sus necesidades ante el responsable los bienes requeridos para el desempeño de sus funciones. 31. Utilizar los bienes y recursos asignados para el servicio a su cargo o la información generada en forma exclusiva para los fines que corresponden | 100% | 1-Realizar inventarios asignados por el jefe inmediato<br>2-Custodia historias clínicas de pacientes asignados | 1-Libro de inventario<br>2-Registro del traslado de historias clínicas de la unidad |
| **CAPACITACION, EDUCACION CLINICA E INVESTIGACION PERMANENTE** 32. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la institución. 33. Participar activamente en capacitaciones a interior de su área, dada su posición de responsable | 100% | 1-Asiste a las capacitaciones programadas en la USSA | 1-Formato de asistencia de capacitación |

OBSERVACIONES:

**TOTAL A PAGAR (Numero y letras): $504.060(quinientos ochenta y cuatro mil sesenta pesos MCT.)**

Cristian Andrey Romero

CRISTIAN ANDREY ROMERO CORRALES CC1100779962

JORGE ENRIQUE SOLER DUQUE

Nota: El informe para su aplicación estará sujeta a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor



Scanned by CamScanner

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E**

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**Cristian Andrey Romero Corrales**

**C.C. 1106779562 DE Chaparral Tol.**

La suma de $ (984.060) NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS, por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA SEDE USS FLORALIA, durante el periodo de 01 al 15 de FEBRERO de 2022 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3143 -2022.

Cristian Andrey Romero C.

CRISTIAN ANDREY ROMERO CORRALES

**Nombre de contratista**

**C.C.1106779562 DE CHAPARRAL TOL.**

**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**

**NUMERO 477170022404**

Scanned by CamScanner